

派遣社員就業規則(有期)

目 次

第1章 総 則	第1条	目的
	第2条	フェローの定義
	第3条	適用範囲
	第4条	規則遵守の義務
第2章 採 用	第5条	採用
	第6条	登録時の提出書類
	第7条	雇用期間
	第8条	試用期間
	第9条	就業場所
	第10条	就業場所の変更
	第11条	教育研修の実施
第3章 服務規律	第12条	服務の基本
	第13条	服務心得
	第14条	出退勤、遅刻、欠勤、早退および外出
	第15条	機密情報の持ち出しの禁止
	第16条	施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項
	第16条の2	性的言動等の禁止、パワーハラスメントの禁止等
第4章 勤 務	第17条	勤務時間および休憩時間
第1節 就業時間	第18条	1ヶ月の変形労働時間制
	第19条	1年単位の変形労働時間制
	第20条	フレックスタイム制
	第21条	裁量労働制
	第22条	事業場外労働
	第23条	勤務時間等の報告
第2節 休 日	第24条	法定休日
	第25条	代休
第3節 時間外および休日労働	第26条	時間外・休日勤務
	第27条	育児勤務
	第28条	母性の保護
第4節 年次有給休暇	第29条	起算日
	第30条	発生日および付与日数
	第31条	出勤率の計算
	第32条	年次有給休暇の賃金
	第33条	年次有給休暇の繰越
	第34条	年次有給休暇の計画的付与
	第35条	半日単位有給休暇
第5節 年次有給休暇以外の休暇	第36条	生理休暇
	第37条	産前産後休暇
	第38条	育児介護休業
	第39条	認定休暇
	第40条	裁判員休暇
	第41条	慶弔休暇

第5章 賃 金	第42条	賃金の構成
	第43条	賃金の計算
	第44条	通勤手当
	第45条	休業手当
	第46条	慶弔手当
	第47条	賃金計算期間、支払日、賃金の支払いと控除
第6章 表彰および制裁	第48条	賃金一部前払制度
	第49条	表彰
	第50条	制裁
	第51条	制裁の種類・程度
	第52条	懲戒
第7章 退職・解雇	第53条	損害賠償
	第54条	退職
	第55条	退職の手続き
	第56条	解雇
	第57条	解雇の予告
	第58条	解雇の制限
	第59条	登録の抹消
第8章 安全衛生	第60条	業務引継
	第61条	安全衛生
	第62条	健康診断
	第63条	ストレスチェック
第9章 雑 則	第64条	著作権
	第65条	特定個人情報
第10章 無期雇用への転換	第66条	無期労働契約への転換

付 則

派遣社員就業規則

第1章 総 則

(目的)

- 第1条 この規則およびこの規則の付随規程は当社の派遣労働者（以下、「フェロー」という。）の服務規律、労働条件などその他就業に関する事項を定めたものである。
- 2 この規則およびこの規則の付随規程に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(フェローの定義)

- 第2条 登録者とは、派遣労働者として就業を希望する者で、第2章に定めるところにより、会社が登録者とした者をいう。
- 2 フェローとは、会社が登録者の中より選考し、派遣労働者として採用した者をいう。

(適用範囲)

- 第3条 この規則は、前条に定めるフェローに適用する。

(規則遵守の義務)

- 第4条 当社とフェローはこの規則およびこの規則の付随規程を遵守し、相互に協力して業務の円滑な遂行および職場秩序の維持に資するものとする。

第2章 採 用

(採用)

- 第5条 当社は、フェローとして就業を希望する者に対して、登録に必要な手続きを行った者を登録者とする。
- 2 当社は、登録者の中から選考し、フェローとして採用する。ただし、満18歳未満の者は採用しない。
- 3 当社は、採用にあたってその都度労働条件をフェローに明示し、個別に雇用契約を締結する。

(登録時の提出書類)

- 第6条 登録者となった者は、次の書類を当社に提出しなければならない。
- (1) 当社指定の登録書類
- (2) 扶養控除等（異動）申告書
- (3) その他当社が必要とする書類

(雇用期間)

- 第7条 フェローの雇用期間は、原則として1年を超えないものとし、採用の都度当社が定める。
- 2 当社は、業務の必要に応じて、雇用期間終了後、雇用契約を更新することがある。

(試用期間)

- 第8条 当社は、フェローと雇用契約を締結する都度、就業開始の日から14日間を試用期間として設ける。ただし、同一派遣先かつ同一業務を更新する労働契約の場合は、この限りではない。
- 2 試用期間中または試用期間満了の際、技能、経験のほか、勤務態度その他において総合的に判断し、

当社がフェローとして不適格とした場合には、試用期間中または試用期間満了時に解雇することがある。

(就業場所)

第9条 フェローは、原則として当社が指示した派遣先事業所において、業務に従事する。ただし、場合によっては、就業の場所を自宅にして業務を行なうことがある。その場合は、在宅勤務に係る通信費や情報通信機器等の費用負担を含め、個別の雇用契約にてその旨を定めるものとする。

(就業場所の変更)

- 第10条 当社は、派遣に対して、業務の都合により、雇い入れ時に示した派遣先又は派遣先における就業場所、派遣業務等を変更することがある。
- 2 当社は前項により、就業場所の変更を行う場合は、フェローの不利益にならないよう次の労働条件を確保するものとする。
 - (1) 通勤時間が増加する場合でも、原則として現就業場所から60分の増加が限度であること
 - (2) 所定労働時間は、現就業時間を変更する必要がある場合には合理的範囲を基準とした増減であること。
 - (3) 対象業務が、フェローにおいて登録している職種または現就業職種であること
 - (4) 時間給または月給は、現就業条件に定める時間給または月給を基準として合理的な範囲内であること。
 - 3 当社が前項の労働条件のすべてを満たしたうえで、新たな就業場所にての就労を指示したにもかかわらず、フェローが就業場所の変更を拒否した場合、フェローは、当社が指示した就業場所の変更による就労開始日の前日をもって、自己都合による退職の申し出があったものとみなす。

(教育研修の実施)

- 第11条 当社は、フェローのキャリアアップのため、段階的かつ体系的な教育訓練を実施する。
- 2 当社は、前項に基づき、フェローの職務内容、成果、能力、経験等を考慮して、教育訓練の内容を指示する。
 - 3 教育訓練は、1年以上3年以内の雇用契約の見込みのあるフェローに対して、毎年、年間1回以上の教育訓練を実施し、フェローは当社が別途指定する教育訓練カリキュラムの全てを受講するものとする。なお、教育訓練の受講時間は労働時間として扱い、受講時に当該フェローとの間で有効な雇用契約に定める賃金を支給する。ただし、フェローの都合により当社が指定する教育訓練カリキュラムの一部しか受講しなかった場合は、当該賃金が支払われない場合がある。
 - 4 1週40時間勤務のフェロー(フルタイム社員)に対しては、毎年概ね8時間以上の訓練の機会を用意する。短時間勤務の者に対しては、フルタイム社員の勤務時間に比した時間の訓練機会を提供する。1年以上の雇用の見込みがない者について、少なくとも入職時の訓練は提供する。
 - 5 雇用契約が3年を超えるフェローについては、別途個別に教育訓練の時期及び内容を提示する。

第3章 服務規律

(服務の基本)

第12条 フェローは、この規則および業務上の指揮命令を遵守し、自己の業務に専念し、作業能率の向上に努め、互いに協力して、職場の秩序を維持しなければならない。

(服務心得)

第13条 フェローは、次の事項を守って職務に精励しなければならない。

- (1) 常に健康に留意し、清潔感のある態度をもって誠実に勤務すること。
- (2) 本規則及び当社並びに派遣先の指揮命令を遵守して、自己の職務を正確かつ迅速に処理し、常にその効率をはかり、業務の改善に積極的であること。
- (3) 出出勤・遅刻・早退に際しては、所定の方法に従って、その時刻の記録を行うこと。
- (4) 始業時刻には、直ちに就業できる態勢にあること。
- (5) 終業時刻前に退勤の準備をしたりしないこと。
- (6) 就業時間中は、業務外の行為はしないこと。
- (7) 派遣先の就業に関する規定を尊重し、所定終業時刻以降は、承認又は指示を受けたときを除き速やかに退勤すること。
- (8) 就業中は、勝手に職場を離れたり、私用面会、私用電話をしないこと。
- (9) 派遣先等職場の立ち入り禁止区域に入らないこと、また、職場に第三者を入場させないこと。
- (10) 就業中は、私語を慎むこと。
- (11) 就業中は、その職場にふさわしい清潔な服装、身だしなみ等、マナーの保持に努めること。
- (12) 品位、人格を保ち、挨拶、言葉づかいに十分に配慮すること。
- (13) 派遣先の承認を得ずに日常携行品以外の私物を派遣先等職場に持ち込まないこと。
- (14) 派遣先等職場の整理整頓に努め、退出するときは、後片づけをすること。
- (15) 定められた届出、手続きを怠らない、若しくは偽らないこと。
- (16) 無断の欠勤、遅刻、早退、私用外出等は、理由の有無にかかわらず皆無であること。
- (17) 派遣先等職場において口論やけんか、その他のトラブルを起さないよう万全を期すこと。
- (18) 刑罰法規にふれる行為、過度の借財、不当な私利を図る行為等を行い、他人に迷惑をかけ、又は風紀を乱さないこと。
- (19) 当社、派遣先及び協力関係企業に帰属する物品、金銭有価証券等を、私的に流用、使用、着服したり、隠匿したりしないこと。
- (20) 当社が定める秘密情報保持の各事項を遵守し、在籍中はもとより、解雇又は退職後といえども、当社、派遣先及び協力関係企業に関する機密及びその他の一切の情報を他に漏らさないこと。
- (21) 当社、派遣先及び協力関係企業の名称、業務遂行上の地位を私的な目的、その他業務遂行以外の目的で使用しないこと。
- (22) 業務遂行上の権限を超えたことを行ったり、又は業務遂行上の権限を濫用したりしないこと。
- (23) 当社又は派遣先の社内及び施設内でビラの配布、演説、集会、掲示、署名運動、政治、宗教、営利等の行為、活動を行わないこと。
- (24) 当社の役員・社員・スタッフ、派遣先の役員・社員、又は派遣先の取引先・顧客の役員・社員に対し、政治、宗教、連鎖販売取引の勧誘を行わないこと。
- (25) 当社、派遣先並びに協力関係企業及びそれらに属する個人を中傷、誹謗したり、不利益を与えるような事実の歪曲を行い、又は虚偽の事実を陳述、若しくは流布したりしないこと。
- (26) 当社、派遣先及び協力関係企業の名誉、信用を傷つけないこと。
- (27) 派遣先等職場又はこれに準じる場所（以下「派遣先等職場等」という）において、派遣先従業員等（人材派遣会社からの派遣労働者、派遣先の関係先従業員等その他派遣先等職場等の従業員に準じる就業者を含み、以下本条において同じ）に対して、相手方の望まない性的言動（性的少数者（LGBT）への差別的な言動を含む）により当該従業員に不利益を与えたり、就業環境を害するような行為を行わないこと。
- (28) 派遣先等職場等において性的な刊行物をみだりに掲出したり、卑猥な言動その他派遣先等職場等の風紀を乱し、又は他人に著しい不快感を与える行為を行わないこと。
- (29) 派遣先等職場等において、派遣先従業員等（人材派遣会社からの派遣労働者、派遣先の関係先従業員等その他派遣先等職場等の従業員に準じる就業者を含む）に対して、職務上の地位や人間関係等の優位性を背景に業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える、若しくは就業環境を悪化させる行為、又はストーカー行為を行わないこと。

- (30) 派遣先等職場等において、派遣先従業員等に産前・産後休業その他妊娠又は出産に関する制度又は措置（育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、育児のための所定労働時間の短縮措置、始業時刻変更等の措置、介護のための所定労働時間の短縮措置）の利用に関する言動、若しくは、妊娠したこと、出産したことその他の妊娠又は出産に関する事由であって関係法令で定めるものに関する言動によって当該の派遣先従業員等の職場環境を害さないこと。
- (31) 次の場合には、直ちに当社にその旨を申告し、派遣就業しないこと。
- (1) 当社から案内された派遣先に、その事業所及び雇用形態を問わず派遣開始日以前1年以内に直接雇用の社員として在籍していたとき（離職後1年以内である場合）
- (2) 労働者派遣法第35条の3第1項及び労働者派遣法施行令第4条に定める日雇派遣原則禁止例外要件に該当する者として、30日以内の雇用契約で派遣就業する場合若しくは就業していた場合において、当該例外要件を満たさなくなったとき
- (32) 派遣先及び派遣先の取引先等関係先の未公表の会社情報を知った上で株取引を行う等、インサイダー取引に該当する行為及び疑われる行為を一切しないこと、及び、派遣先等において株取引に際して申告、その他必要手続き等がある場合は、これを遵守すること。
- (33) 当社が法令（関係する条例を含む）に基づき調査を求められる事項につき実施する調査に協力すること。
- (34) 当社から特定個人情報（以下「マイナンバー」という）の提示を求められた場合は、必要な本人確認書類とともに速やかに提示すること。また、扶養家族に変更があった場合、又はマイナンバーに変更があった場合には、速やかに当社に報告し必要な情報を提示すること。
- (35) 会社が労働者派遣法施行規則に基づき、派遣先に対し被保険者証等を送付又は持参し提示することに異議のあるフェローは、派遣就業を開始する日の3日前までに（派遣就業開始後それら各保険の被保険者資格を取得したときは、その旨の通知を受領した後速やかに）、当社に申し出ること。また、会社から被保険者証等をフェローから派遣先に対して提示するよう指示があった場合は、提示すること。
- (36) 当社がフェローに派遣法第30条の2に基づく教育訓練を指示しフェローが自宅等で受講する場合は、深夜（午後10時から午前5時までの間）以外の時間帯及び休日以外の日に受講すること。また、会社の指示した時間内で受講完了すること。
- (37) その他、前各号の服務事項又は禁止事項に違反する行為に準ずるような不都合な行為をしないこと。前項の服務事項又は禁止事項のいずれかに違反した場合は、懲戒、解雇事由となり、同時にフェローの登録を取り消す。
- 2 前項の服務事項又は禁止事項のいずれかに違反した場合は、懲戒、解雇事由となり、同時にフェローの登録を取り消す。

（出出勤、遅刻、欠勤、早退および外出）

第14条 フェローは次の事項を守らなければならない。

- (1) 始業時刻までに出社すること。
- (2) 出出勤・遅刻・早退に際しては、自己の管理において所定の方法を遵守するものとする。
- (3) 遅刻をし、または早退もしくは私用外出しようとするときは、その事由を明らかにしたうえで、事前に口頭にて派遣先の指揮命令者まで申請し、かつ承認を受けるものとする。
- (4) 退社は、書類等を整理格納した後に行うこと。
- (5) 欠勤しようとする際は、事前に派遣先の指揮命令者および会社に申請するものとする。ただし、やむを得ない事情により事前申請ができない場合は、事後速やかに申請しなければならない。また、場合により医師の診断書の提出を求めることもある。
- 2 次の各号のいずれかに該当するフェローに対しては、出社を禁止し、又は退社を命ずることがある。
- (1) 風紀、秩序を乱し、または衛生上有害と認められる者

- (2) 火気、凶器その他業務に必要でない危険物を携帯する者
 - (3) 業務を妨害し、もしくは派遣先企業の秩序を乱し、またはその恐れのある者
 - (4) 事前申請に関わらず欠勤または遅刻を繰り返す者
 - (5) 繰り返し派遣先の指揮命令者の指示に従わない者
 - (6) 繰り返し会社の指示に従わない者
 - (7) 災害、電力事情等によりやむを得ない事由により勤務ができない者
 - (8) その他会社が必要ありと認めた者
- 3 前項の適用のある者については、当該時間は無給とする。ただし、会社の都合により出勤停止を命じた場合には、有給とする。

(機密情報の持ち出し等の禁止)

- 第15条 フェローは、許可なく派遣先企業および会社の文書、物品その他情報媒体の全てに対して、社外に持ち出してはならない。
- 2 フェローは、職務上知り得た派遣先企業および当社の機密事項、または未発表の資料を社外に漏洩してはならない。
 - 3 フェローは、個人情報その他機密情報を取り扱う場合には、派遣先企業および当社の定める規定に従わなければならない。
 - 4 本条の各号いずれかに該当する場合は、第6章に定める制裁を行う。

(施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項)

- 第16条 フェローは、当社又は派遣先に帰属する施設及び物品等を使用するにあたり、次の事項を守らなければならない。
- 1 当社又は派遣先に帰属する施設、機械器具（インターネット等の通信手段も含む）、什器備品（制服、鍵、名札、各種IDカード等を含む）及び資料等（以下これらすべてを「会社又は派遣先の物品等」という）を破損、汚損することのないよう丁寧に取扱い、かつ、紛失したり第三者にわたることのないよう管理・保管を厳重に行い、業務遂行以外の目的で利用、使用、又は流用しないこと。
 - 2 当社又は派遣先の物品等を職場外に持ち出さないこと。
 - 3 当社又は派遣先から、当社又は派遣先の物品等の返還を求められた場合は、原状に復して速やかに、当社又は派遣先に返還すること。

(性的言動等の禁止、パワーハラスメント、マタニティハラスメントの禁止等)

- 第16条の2 フェローは職務に関連し、または職場において、次に掲げる性的言動等を行ってはならない。
- (1) 性的言動（性的冗談、意図的に性的噂の流布、食事等の執拗な誘い等）
 - (2) 性的なものを視覚に訴えること
 - (3) 性的な行動（身体への不必要な接触など）
 - (4) その他上記各号に順ずる行為
- 2 フェローは、他の社員やその他の関係者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するような行為をしてはならない。当社は、次の各号に示す、職場における地位や権限など相手に対して何らかの優位性を発揮できる力を用いて、本来の業務の範疇を超えて継続的に人格と尊厳を侵害する言動を行うことをパワーハラスメントと規定し、その発生を防止するとともに厳正に対処する。
- (1) 身体的暴力行為を行うこと。
 - (2) 違法行為を強要すること。
 - (3) 人格を著しく傷つける発言を繰り返し行うこと。
 - (4) 人格を著しく傷つける噂を社内外に流布すること。
 - (5) 明らかに達成することが不可能な職務を一方的に与えること。
 - (6) 合理的な理由なしに一定期間仕事を与えないこと。

- (7) 故意に必要な情報を与えないこと。
 - (8) 発言を無視するなど職場内で孤立させる行為を繰り返し、精神的苦痛を与えること。
 - (9) 業務上の必要性がないことを強制的に行わせること。
 - (10) 他の社員、その他の関係者の私的な事に過度に立ち入ること。
 - (11) その他前各号に準ずる行為を行うこと。
- 3 当社は次の各号に掲げる行為を妊娠・出産・育児に関するハラスメントと規定する。フェローは職場内において、他の社員に対し妊娠・出産・育児に関するハラスメント行為をしてはならない。
- (1) 部下の妊娠・出産、育児に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動

第4章 勤 務

第1節 就業時間

(勤務時間および休憩時間)

- 第17条 勤務時間は、休憩時間を除き原則として1日8時間以内、1週40時間以内とする。
- 2 勤務時間が6時間を超える場合には45分、8時間を超える場合には1時間の休憩時間を勤務時間の途中で与える。
 - 3 始業時刻、終業時刻および休憩については、フェロー毎に締結する雇用契約に定める。

(1ヶ月の変形労働時間制)

- 第18条 当社は、前条にかかわらず、業務の都合その他必要のあるときは、労働基準法第32条の2の定めるところにより、毎月1日を起算日とした1ヶ月単位の変形労働時間制を採用することがある。

(1年単位の変形労働時間制)

- 第19条 前条にかかわらず、派遣先が1年単位の変形労働制をとっている時で、業務の都合その他必要のあるときは、当該派遣先の全部または一部の者について1年を平均して1週の所定労働時間が40時間を超えない範囲で、特定の週において40時間、特定の日において8時間を超える1年単位の変形労働時間制による勤務をさせることがある。

(フレックスタイム制)

- 第20条 会社は、フェローの一部の者に対して労働基準法に定める労使協定を締結し、始業および終業の時刻をそのフェローの決定にゆだねる勤務（フレックスタイム制）をとることがある。この場合、労使協定の定める範囲内において、本就業規則の一部の適用を受けないことがある。

(裁量労働制)

- 第21条 業務の性質上、その遂行方法を、フェローの裁量に委ねるのが適切であると会社が判断するときは、労使協定により会社はフェローの裁量によって労働させ、個別の雇用契約により定める所定就業時間を労働したものとみなすことがある。

(事業場外労働)

- 第22条 フェローに、就業時間の全部または一部について、出張、在宅勤務その他で事業場外で勤務させる場合で、就業時間を算定し難いときは、個別の雇用契約により定める所定の就業時間を勤務したものとみなす。ただし、あらかじめ特段の指示をしたときはこの限りではない。
- 2 前項の場合であって、事業場外の勤務に要する時間が所定就業時間を超える場合には、労使協定によ

りこれに必要な時間就業したものとみなす。

(勤務時間等の報告)

第23条 フェローは、会社の定める期日に勤務日、勤務時間等を会社の定める書式により報告しなければならない。

第2節 休 日

(法定休日)

第24条 フェローの法定の休日は日曜日とし、その他の休日は個別の雇用契約に定めるものとする。ただし、個別の雇用契約に別の曜日を法定の休日と定めた場合は、当該曜日を法定の休日とする。

2 前項の休日は、業務の都合により変更することがある。

(代休)

第25条 フェローが法定の休日に労働をしたときは、当社は当該フェローに対し、当該労働日の翌月末日までに代休を付与することがある。ただし、フェローが請求した日に代休を取得することで派遣先事業所における業務に支障が生じる場合には、フェローは代休取得日を他の日に変更するものとする。

2 前項に定める労働日には、法に定める法定休日労働割増賃金をフェローに支払うものとし、法定時間外労働に当たる場合は、法に定める法定時間外労働割増賃金をフェローに支払うものとする。なお、代休日は無給とする。

第3節 時間外および休日労働

(時間外・休日勤務)

第26条 業務上の都合により、やむをえない事由がある場合には、就業時間外または休日もしくは法定の休日に労働をさせることがある。在宅勤務をしている場合も同様とするが、必ず事前に就業時間外または休日もしくは法定の休日に労働することの許可を上長に申請するものとする。

(育児勤務)

第27条 生後1年未満の乳児を育てる女性社員があらかじめ申し出たときは、所定の休憩時間のほか、1日につき2回、1回について30分の育児時間を与える。

2 前項の育児時間は無給とする。

(母性の保護)

第28条 妊娠中の女性社員が次の請求をしたときは、その時間の勤務を免除する。

(1) 母子保健法による保健指導等を受けるために必要な時間をとること。

① 妊娠23週まで 4週間に1回

② 妊娠24週から35週まで 2週間に1回

③ 妊娠36週以後出産まで 1週間に1回

(2) 通勤時の混雑が母体に負担となる者について、それぞれ30分の範囲で出勤時刻および退社時刻を調整すること。

(3) 長時間継続勤務することが体に負担になる者について、適宜休憩をとること。

2 前項の他、妊娠中または産後1年以内の女性社員について、「母子健康管理指導事項連絡カード」により医師等から指示があった場合は、その指示に基づく業務負担の軽減等の必要な措置を与える。

- 3 第1項、第2項により勤務しなかった時間については無給とする。
- 4 会社は、妊娠中の女性および産後1年を経過しない女性が請求したときは、法定労働時間を超過または法定休日に勤務させない。

第4節 年次有給休暇

(起算日)

第29条 有給休暇の最初の起算日は、就業開始日（会社との派遣雇用開始日）の属する月の1日とする。

(発生日および付与日数)

第30条 当社は、起算日より6ヶ月間継続勤務したフェローに対して、労働日数および労働時間に応じ下表に定める年次有給休暇を、起算日より6ヶ月を超えた日に付与する。

表① 6ヶ月継続勤務での年次有給休暇付与日数

1週間の 労働時間	6ヶ月間の 労働日数	付与日数
30時間以上		10日
30時間未満	108日以上	
	84日から107日	7日
	60日から83日	5日
	36日から59日	3日
	24日から35日	1日
	23日以下	0日

- 2 当社は、起算日より1年6ヶ月以上継続勤務したフェローに、起算日より6ヶ月を超えて継続勤務する日から起算した継続勤務年数1年毎に、下表に定める年次有給休暇を付与する。

表② 1年6ヶ月以上継続勤務での年次有給休暇付与日数

1 週間の 労働時間	1 年間の 労働日数	付与日数					
		1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月 以上
30 時間以上		11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
30 時間 未満	215 日以上						
	167 日から 214 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
	119 日から 166 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
	71 日から 118 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
	48 日から 70 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日
	47 日以下	0 日					

- 3 派遣契約の終了日と次回派遣契約の開始日との間が1ヶ月未満の場合は継続勤務とみなす。
- 4 前各項の起算日、出勤日数、継続年数は、派遣就労の中断が連続して1ヶ月に達した場合は消滅し、次の就労日をもとに改めて起算日を設定する。以後においても同様とする。
- 5 年次有給休暇の付与日数は、その限度を20日とする。
- 6 年次有給休暇は、フェローが指定した時期に与える。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合には、他の時期に変更することがある。

(労働日数の算定方法)

第31条 次の各号に掲げる期間は、それらの期間のうちに定められている本来の労働日相当日数については、これを出勤とみなして年次有給休暇を算出し付与する。その場合、派遣雇用契約で定められた所定労働日数または月毎に定めるシフト実態を基にして、当社が各フェローの労働日相当日数を算出する。

- (1) 業務上の傷病による休業期間
- (2) 育児休業法および介護休業法に基づく休業および休暇期間
- (3) 産前産後の休業期間
- (4) 年次有給休暇の期間
- (5) 本章第5節に定める休暇の期間

(年次有給休暇の賃金)

第32条 年次有給休暇の取得日に支払う賃金は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支給する。この場合の通常の賃金とは、雇用契約時に定めた時間給に当日の所定労働時間を乗じた金額とする。

- 2 変動の激しいシフト制などにより、当日の所定労働時間の決定が困難な場合には、労働基準法の定めるところの平均賃金を年次有給休暇の賃金とする。

(年次有給休暇の繰越)

第33条 年次有給休暇の残余日数は、1年に限り繰り越すことができる。

(年次有給休暇の計画的付与)

第34条 当社は、締結する労使協定により定められた時季に年次有給休暇を与える。

- 2 前項の場合、フェローは労使協定で定められた時季に年次有給休暇を取得しなければならない。

(半日単位有給休暇)

第35条 個別の雇用契約に1日の所定労働時間が6時間以上の定めのあるフェローについては、当該労働日は有給休暇を半日単位で取得すること（以下「半日有給休暇」という。）ができる。個別の雇用契約に定める1日の所定労働時間が6時間未満の日については、半日有給休暇を取得することはできない。

- 2 半日とは、個別の雇用契約に定める1日の所定労働時間の半分とする。ただし、個別の雇用契約に定める1日の所定労働時間が労働日毎に異なる場合は、フェローが半日有給休暇を取得する日の1日の所定労働時間の半分とする。
- 3 半日有給休暇の賃金については、第32条の定めによらず、半日有給休暇を取得した日の本来の所定労働時間の半分の時間数に対し、時間給を乗じた金額を支払うものとする。

第5節 年次有給休暇以外の休暇

(生理休暇)

- 第36条 生理日の就業が著しく困難な女性が請求した場合は、休暇を与える。
- 2 生理休暇は派遣先の指揮命令者および当社に申し出るものとする。
 - 3 生理休暇は無給とする。

(産前産後休暇)

- 第37条 出産のため、産前6週間以内（多胎妊娠の場合は14週間以内）において請求があった場合にはその日から、産後は出産日の翌日から8週間の休暇を与える。ただし、産後6週間を経過した女性従業員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。
- 2 前項の休暇は無給とする。
 - 3 本条に定める休暇期間中に雇用契約が終了する場合には、雇用契約終了日が休暇の終了日とする。
 - 4 本条に定める休暇を取得することにより、派遣先企業が休暇終了後の再就業は困難であると判断した場合には、当社は当該業務の条件に類似した仕事を紹介する努力をする。条件の類似した仕事を紹介されたにも関わらず、フェローが繰り返し就業を拒否した場合には、当社はフェローとの雇用契約を終了させることができる。

(育児介護休業)

- 第38条 別に定める「派遣社員育児介護規程」に定める対象者が申し出た場合は、その規定に基づき育児または介護休業、看護休暇、介護休暇もしくは短時間勤務制度等を受けることができる。
- 2 前項の場合の賃金その他の取り扱いは、「派遣社員育児介護規程」の定めによる。

(認定休暇)

- 第39条 当社が必要と認めた場合、その必要な休暇を与えることがある。
- 2 前項のほか、災害、電力事情、伝ば・感染症等のやむを得ない事由により休暇とする場合がある。
 - 3 第1項の場合、原則として無給とし、第2項については、その都度決定する。

(裁判員休暇)

- 第40条 フェローが、以下に掲げる各号の一に該当し、当該フェローから申請があった場合には、当社は必要な範囲内で、裁判員休暇を与える。
- ① 裁判員等選任手続のために裁判所に出頭したとき
 - ② 裁判員（補充裁判員も含む）として選任を受け、裁判審理に参加するとき
 - 2 本休暇を取得する場合には、裁判所から交付される呼出状を添付の上、当社に対して、1ヶ月前までに、書面により申請し、事後的に、裁判所の発行する出頭証明書を提出しなければならない。
 - 3 裁判員等選任手続のために裁判所へ出頭後、裁判員に選任されなかった場合は、翌日以降について取得予定であった裁判員休暇は取消されるものとし、フェローは、翌日より勤務しなければならない。
 - 4 前項において、裁判員等の職務に従事していないにもかかわらず、出勤しなかったときは、無断欠勤として取扱う。
 - 5 本条休暇中は、5日間を限度に通常所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支給する。

(慶弔休暇)

- 第41条 慶弔事由発生日において、当社との雇用契約の継続期間が3年以上のフェローが、次の各号の一に該当する場合は、慶弔休暇を与える。
- (1) 本人の結婚休暇 3日

- (2)配偶者の出産休暇 1 日
- (3)忌引休暇
- 配偶者、子、父母の死亡 3 日
- 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母の死亡 1 日
- 2 前項の休暇は、有給とする。
- 3 フェローが本条の定めるところにより慶弔休暇を取得する場合は、所定の様式によって当社に届け出なければならない。
- 4 前項の届出に際し、事実を確認できる書類を添付しなければならない。但し、当社が認めた場合は、添付を省略できるものとする。

第5章 賃 金

(賃金の構成)

第42条 賃金の体系は、次のとおりとする。

賃 金	基準内給与	基本給※	
	基準外給与	時間外手当	時間外手当
			深夜手当
			法定休日勤務手当
		調整金	
		通勤手当	

※資産形成DB手当を含む。この規則において同じ。

(賃金の計算)

- 第43条 フェローの賃金は、勤務時間に時間給を乗じて計算する。ただし、雇用契約で定めた基本給与が日額給および月額給の場合はこの限りではない。
- 2 賃金の計算は、実労働時間に時間給を乗じたものとする。
- 3 フェローが1日8時間または1週40時間を超えて勤務し、もしくは休日に勤務した場合並びに勤務が深夜におよんだ場合は、労働基準法の定めるところにより割増賃金を支払う。ただし、深夜を除き変形労働時間制、フレックスタイム制および裁量労働制を採用する場合はこの限りではない。
- 4 フェローが法定休日に勤務した場合、法定休日勤務手当として労働基準法の定めるところにより割増し賃金を支払う。
- 5 基本給には資産形成DB手当を含むものとし、資産形成DB手当は、別に定める資産形成DB手当給付規程のとおり支給する。

(通勤手当)

第44条 通勤手当の支給については、労働者派遣法第30条の4第1項の規定に基づく労使協定の定めによる。

(休業手当)

第45条 フェローに責めがなく、会社の都合によりフェローを臨時に休業させる場合には、休業させる1日につき休業手当として労働基準法に定めるところの平均賃金の100分の60を支給する。ただし、1日の就労が60%以上確保されている場合は支給しない。

(慶弔手当)

第46条 慶弔事由発生日において、当社との雇用契約の継続期間が3年以上のフェローが、次の各号に該当した場合は、祝福、弔意の意を表し下記を支給する。

- (1) 結婚祝金 30,000 円 (結婚の当事者双方が当社従業員の場合は、世帯主に50,000 円を支給)
- (2) 祝電 結婚式に社長が出席しない場合は、会社は社長名で祝電を送り、結婚を祝福するものとする。
- (3) 出産祝金 一子につき 10,000 円 (当事者双方が当社従業員の場合は、世帯主に10,000 円を支給)
- (4) 弔慰金 本人 50,000 円
配偶者 20,000 円
父母・子供 20,000 円
- (5) 弔電 葬儀に際しては、フェローおよびフェローの配偶者、子、父母、祖父母、兄弟姉妹、

配偶者の父母が死亡した場合は、社長名で弔電をおくるものとする。

- 2 フェローが本条の定めるところにより慶弔手当の支給を受ける場合は、所定の様式によって会社に届け出なければならない。
- 3 前項の届出に際し、事実を確認できる書類を添付しなければならない。但し、会社が認めた場合は、添付を省略できるものとする。

(賃金計算期間、支払日、賃金の支払いと控除)

第47条 賃金は、毎月末日に締切り、翌月 20 日 (以下「賃金支払日」という。) に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前日 (金融機関営業日) に支払う。なお、次条に定める賃金一部前払制度を利用したフェローに対しては、会社は、当該制度にて前払した金額を差引いた金額を賃金支払日に支払うものとする。

- 2 賃金は、フェローに対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。
 - (1) 源泉所得税
 - (2) 健康保険および厚生年金保険料
 - (3) 雇用保険料
 - (4) 社員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

(賃金一部前払制度)

第48条 前条第1項の定めにかかわらず、以下の条件を満たした場合、フェローは、会社指定の方法で賃金支払日の前に、既就業分の賃金の一部前払を会社に対して申請し、当該賃金の一部前払を受けることができる。

- (1) 会社と締結した雇用契約に基づき、1ヶ月以上、連続して就業していること
- (2) 会社に対し、不備のない「給与所得者の扶養控除等の(異動) 申告書」を提出していること
- (3) 会社と締結した雇用契約に定める所定労働時間の 80%以上の時間を実際に就業しており、かつ、派遣先にて出勤簿(電磁的方法によるタイムシートを含む。以下同じ。)が不備なく適切に承認されていること。
- 2 賃金の一部前払の上限金額は、派遣先において不備なく承認を受けた出勤簿に記載された既労働時間数に当該フェローの時給を乗じた金額の半額とする。但し、「はぐくみ年金」に加入しているフェローは、当該上限金額から「はぐくみ年金」の掛金月額を差引いた金額を賃金一部前払の上限とする。
- 3 賃金一部前払制度の利用手数料については、フェローの負担とし、賃金の一部前払 1 回ごとに当該賃

金の一部前払額から控除する。なお、詳細は労使協定に定めるものとする。

第6章 表彰および制裁

(表彰)

第49条 フェローが、次の各号に一に該当する場合は、その都度審査のうえ表彰する。

- (1) 人物、技術優秀、業務に熱心で、他のフェローの模範となるとき
- (2) 業務上顕著な功績があったとき
- (3) 永年誠実に勤務し、功労のあったとき
- (4) 前各号に準ずる程度に善行または功績があると認められるとき

2 前項の表彰は、賞状の他賞品または賞金を授与してこれを行う。

(制裁)

第50条 フェローが次の各号のいずれかに該当するときは、次条の規定により制裁を行う。

- (1) 重要な経歴を偽り、またはその他の不正手段によって就業または就業しようとしたとき
- (2) 本規定にしばしば違反したとき
- (3) 品行不良で、職場の秩序及び風紀を乱したとき
- (4) 故意に業務の能率を阻害し、または業務の遂行を妨げたとき
- (5) 正当な理由なく無断欠勤し、会社に迷惑をかけたとき
- (6) 許可なく職場の金品を持ち出したとき、または持ち出そうとしたとき
- (7) 派遣先企業または会社の名誉・信用を傷つけたとき
- (8) 業務上の指揮命令に違反したとき
- (9) 個人情報、その他会社の機密情報を漏洩したとき
- (10) 雇用契約書および誓約書に示す契約内容に違反するとき
- (11) 前各号に順ずる程度の不都合な行為をしたとき

(制裁の種類・程度)

第51条 制裁はその情状により以下のとおり行う。

- (1) 訓戒 口頭により戒める
- (2) 戒告 文書をもって戒める
- (3) 減給 始末書を取り、減給する。ただし、一回の額が平均賃金の日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金の総額の十分の一を超えないものとする。
- (4) 出勤停止 7日以内の出勤を停止し、その期間中の賃金は支払わない
- (5) 懲戒解雇 解雇予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合において所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しないことがある

(懲戒)

第52条 当社は、フェローが次の各号のいずれかに該当するときは、次条の規定により懲戒解雇を行う。

- (1) 欠勤・遅刻・早退が頻繁で、注意を繰り返しても改善されないとき
- (2) 故意または重過失により災害または事故等を発生させ、会社に損害を及ぼしたとき
- (3) 故意または重過失により個人情報、その他派遣先企業または会社の機密情報を漏洩したとき
- (4) 第50条に定める事由が再三に及んだとき、または情状が重いとき
- (5) 正当な理由なく無断欠勤が連続14日以上に渡り、出勤の督促に応じないとき
- (6) 許可なく当社の現金、商品、重要書類（顧客データ等のデータを含む）を持ち出し、または横

領したとき

- (7) 職務を利用し、不当な利益を得たり、または当社に不利益を与えたとき
- (8) 業務上の重大な秘密を他に漏洩したり、または漏洩しようとしたとき
- (9) 刑事上の罪に該当する行為その他重大な行為により、当社の名誉、信用を失墜したとき
- (10) セクシャルハラスメント、パワーハラスメントの問題により、会社の秩序を乱し、又はそのおそれがあるとき。
- (11) その他、前各号に準ずる行為があったとき

(損害賠償)

- 第 53 条 フェローが当社に損害を与えたときは、当社はフェローにその損害を賠償させる。またフェローが損害を賠償したとしても、当社は原則として情状酌量するが懲戒等を免じることではないものとする。
- 2 フェローが派遣先又は第三者に損害を与えたときは、フェローはその損害を賠償しなければならない。
 - 3 フェローの損害賠償の義務は、退職又は解雇後においても免責又は軽減されるものではない。

第 7 章 退職・解雇

(退職)

- 第 54 条 フェローは次の各号のいずれかに該当するときは、退職するものとする。

- (1) 雇用契約が満了したとき
- (2) 本人と会社との合意により、雇用契約が終了したとき
- (3) 死亡したとき
- (4) 解雇されたとき

(退職の手続き)

- 第 55 条 フェローが労働契約の途中において雇用契約期間を満了できない特別な理由が発生したときは、退職しようとする日の少なくとも 30 日前までに退職願を会社に提出し、承認を得なければならない。なお、退職願を提出した者は、当社の承認があるまでは従前の業務に服さなければならない。

(解雇)

- 第 56 条 当社は、フェローが次の各号のいずれかに該当するときは、次条の規定により解雇を行う。

- (1) 身体または精神の障害により、業務に耐えられないと認められた場合
 - (2) 就業状況や勤務成績が著しく不良で再三の注意をしても改善の見込みがなく、他の業務にも適さないと認められた場合
 - (3) 正当な理由なく、無断欠勤をしたとき
 - (4) 服務規律を乱し、または会社の業務運営を妨げ、もしくは会社に協力しないとき試用期中に本採用不相当と認められたとき
 - (5) 懲戒解雇の決定があったとき
 - (6) その他、前各号に準ずる事由があったとき
- 2 当社は、フェローを労働者派遣契約の終了のみを理由として解雇しない

(解雇の予告)

- 第 57 条 前条により解雇する場合には、試用期間中の者を除き、30 日前に本人に予告するか、または次の各号に従うものとする。

- (1) 契約更新回数が 2 回以内、かつ解雇予告を行う日から雇用契約期間終了日までの期間が 30 日以内の場合は、前条に関わらず雇用契約期間終了日まで休業とし、解雇はしない。なお、休業さ

- せる1日につき休業手当として労働基準法に定める平均賃金の100分の60を支給する。
- (2) 前号に該当しない場合は、労働基準法に定める平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給する。
- 2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することとする。

(解雇の制限)

- 第58条 フェローが次の各号の一に該当する期間は、前条の規定にかかわらず解雇しない。ただし、天災事変等の事由により事業の継続が不可能となった時、または業務上の傷病の場合において、療養開始後3年を経過しても治癒しなく、打切補償を支払った場合は、この限りではない。
- (1) 業務上の傷病により療養のため休業する期間およびその後30日間
- (2) 産前産後の女子が、第37条第1項の7規定により休業する期間およびその後30日間
- 2 会社はフェローを労働契約の終了のみを理由に解雇しない。

(登録の抹消)

- 第59条 フェローおよび登録者が次の各号の一に該当するときは、登録を抹消される。
- (1) 本人が死亡したとき
- (2) 本人より申出があったとき
- (3) 懲戒解雇処分を受けたとき
- (4) 登録時に記載または申告のあった連絡先で、本人との連絡が取れないとき
- (5) 会社が抹消処分相当と認めたとき

(業務引継)

- 第60条 フェローは、当社との雇用契約が終了するときは、在職中に、派遣先及び当社が指定する者に対し、業務上必要な引継ぎを完全に行わなければならない。

第8章 安全衛生

(安全衛生)

- 第61条 フェローは、安全衛生に関する指示に従い、安全保持、災害防止および衛生に関し、指示された事項を守らなければならない。

(健康診断)

- 第62条 所定の要件を満たしたフェローに対し、毎年1回定期的に健康診断を行う。

(ストレスチェック)

- 第63条 会社は、ストレスチェックの結果に基づく医師の面談指導の実施後、フェローについて、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮等の措置が必要との医師の意見が出された場合には、あらかじめフェローの意見を聴いた上で、具体的な措置を決定するものとする。但し、派遣先において当該措置を講ずることが困難な場合、その他就業を継続しつつ当該措置を実施することが困難な場合には、フェローに無給の私傷病欠勤を命じることがある。
- 2 前項で私傷病欠勤していたフェローが復職を希望する場合、又は会社が必要と認めた場合、フェローは、特別な措置を講ずる必要なく就業可能と明記された医師の診断書を会社に提出するものとする。
- 3 前項の医師の診断書が会社に提出された場合に、会社は診断書を提出した医師との面談を求め、また、会社の指定する医師の診断を受けるよう命じることができるものとし、フェローはこれに応ずるもの

とする。

第9章 雑 則

(著作権)

第64条 フェローが職務上において著作した著作物の著作権は、派遣先企業に帰属する。

(特定個人情報)

- 第65 当社は、フェローから取得した特定個人情報（以下「マイナンバー」という）をフェロー（扶養家族を含む）に係るマイナンバー関係事務、給与所得・退職所得等の源泉徴収票作成事務、雇用保険・労働者災害補償保険届出・申請・請求・証明書作成事務、健康保険・厚生年金保険届出・申請・請求事務、フェローの配偶者に係るマイナンバー関係事務、国民年金の第3号被保険者の届出事務、その他所管法令の定めに基づくマイナンバー関係事務等に利用する。
- 2 当社は、上記利用目的に変更がある場合は、速やかにフェローに通知する。
 - 3 フェローの扶養家族が、社会保険諸法令による被扶養者に該当する場合は利用目的の通知について別途定める。
 - 4 フェローは、当社に所定の事項、その他でマイナンバーを申告・提供する場合には、正確なマイナンバーを申告、提供しなければならない。

第10章 無期雇用への転換

(無期労働契約への転換)

- 第66条 期間の定めのある労働契約で雇用するフェローのうち、通算契約期間が継続して5年を超えるフェローは、別に定める様式で申込むことにより、別段の定めにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない派遣労働契約としての雇用へ転換することものとする。また、現在締結している有期労働契約が複数ある場合は、個別に転換するものとする。
- 2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始又は更新した有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、次項に定める労働契約が締結されていない期間（クーリング期間）がある場合については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めないものとする。
 - 3 前項における通算契約期間に含めない契約期間（クーリング期間）は、次のとおりとする。

カウントの対象となる 有期労働契約の契約期間	契約がない期間
2か月以下	1か月以上
2か月超～4か月以下	2か月以上
4か月超～6か月以下	3ヶ月以上
6か月超～8か月以下	4か月以上
8か月超～10か月以下	5か月以上
10か月超～	6か月以上

付 則

1. この規則は、2005 年 7 月 1 日から施行する。
2. この規則は、2012 年 7 月 1 日から改訂施行する。
3. この規則は、2016 年 7 月 1 日から改訂施行する。
4. この規則は、2018 年 3 月 1 日から改訂施行する。
5. この規則は、2020 年 4 月 1 日から改訂施行する。
6. この規則は、2020 年 6 月 1 日から改訂施行する。
7. この規則は、2020 年 11 月 1 日から改訂施行する。
8. この規則は、2021 年 10 月 1 日から改訂施行する。
9. この規則は、2023 年 4 月 1 日から改訂施行する。
10. この規則は、2024 年 1 月 1 日から改訂施行する。
11. この規則は、2024 年 10 月 1 日から改訂施行する。
12. この規則は、2025 年 4 月 1 日から改訂施行する。